

RADAR

CUSTOMS & LOGISTICS

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA COLABORADORES



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
1. PROPÓSITO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	4
1.1 ALCANCE Y APLICACIÓN	4
1.2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Y VALORES DE RADAR	5
2. CUMPLIMIENTO LEGAL Y REGULATORIO	10
2.1 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES A RADAR.....	10
2.2 PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.	11
2.3 PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD Y LAS LEYES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	11
3. INTEGRIDAD Y HONESTIDAD.....	12
3.1 INTEGRIDAD.	13
3.2 HONESTIDAD.	13
3.3 CONFLICTO DE INTERESES.	13
3.4 PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS, RECURSOS, Y NOMBRE DE LA EMPRESA.	15
4. TRABAJO EN EQUIPO Y RESPETO MUTUO.....	16
4.1 RESPETO A LA DIVERSIDAD, NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	17
4.2 ACOSO SEXUAL.....	17
4.2.1 HOSTIGAMIENTO, ACOSO O MALTRATO LABORAL.	18
4.3 COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA.....	19
4.4 CONVIVENCIA EN OFICINAS, ADUANAS Y/O LUGAR FÍSICO DE TRABAJO. ...	19
5. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.	22
5.1 PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA EMPRESA, SOCIOS, DIRECTIVOS Y COLABORADORES.....	22
5.2 PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE CLIENTES, SOCIOS COMERCIALES Y/O PROVEEDORES.	22
5.3 PREVENCIÓN DE FUGAS DE INFORMACIÓN Y USO INCORRECTO DE DATOS.	23
5.4 RESPETO A LA PROPIEDAD INTELECTUAL: DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL.....	24
6. NORMAS INTERNAS PARA UNA ACTUACIÓN ÉTICA.	24

6.1. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES Y CONDICIONES DE TRABAJO.....	26
6.2. CUMPLIMIENTO DE CÓDIGOS, POLÍTICAS, REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS INTERNOS.....	26
6.2.1. SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD EN EL LUGAR DE TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.....	27
6.2.2. CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DROGAS O ENERVANTES.....	27
6.2.3. USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS.....	28
6.2.4. CÓDIGO DE VESTIMENTA RADAR.....	29
6.2.4.1 UNIFORMES.....	30
6.2.4.2. VIERNES Y SÁBADOS INFORMALES.....	30
7. RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES.....	32
7.1 CONFLICTO DE INTERESES EN LAS RELACIONES COMERCIALES.....	32
7.2 TRATO JUSTO Y ÉTICO CON CLIENTES Y PROVEEDORES.....	32
7.3 COMPETENCIA LEAL Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.....	33
8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.....	35
8.1 CONFIDENCIALIDAD Y ATENCIÓN DE LA LÍNEA DE DENUNCIA.....	35
8.2 CONDUCTAS NO REGULADAS.....	36
8.3 MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	36



INTRODUCCIÓN

El presente código de conducta constituye una guía y una estrategia de pautas de conducta deseables en los colaboradores de Radar, con las cuales se pretende prevenir no sólo la conducta deshonesta, sino las circunstancias que puedan generarla o condicionarla; y al mismo tiempo frenar los actos impropios que provocan conflictos y dañan el clima organizacional dentro de la empresa.

Actuar con integridad es más que proteger la imagen y la reputación de nuestra Empresa, o evitarle problemas legales. Es también mantener un lugar donde todos estemos orgullosos de trabajar. En última instancia, se trata de que cada uno de nosotros estemos conscientes y actuemos en congruencia con los principios y valores de Radar, esto significa actuar con honestidad y tratar, a cada uno de nosotros, a nuestros clientes, socios y proveedores de manera justa y digna.

Se invita a todos los colaboradores y líderes para que se involucren día con día en esta ardua labor conductual con un alto sentido de sensibilización, conciencia, respeto y disciplina, pero sobre todo con el firme deseo de permear en todos los niveles de la organización la inquietud por lograr un cambio de actitud institucional que beneficie a todos.

1. PROPÓSITO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Establecer un marco de actuación, medidas disciplinarias y sanciones que regulen el comportamiento de los colaboradores, conforme a las políticas, valores, código de ética y principios fundamentales de Radar, mostrando respeto entre colaboradores, socios, clientes, proveedores y sociedad.

1.1 ALCANCE Y APLICACIÓN

El presente Código de Conducta es aplicable de manera IMPARCIAL para todos los colaboradores de Radar, el cual define como debemos comportarnos como representantes de Radar y las responsabilidades con la empresa en nuestras labores diarias, fuera y dentro de la misma, en conjunto con las demás políticas, reglamentos, códigos y lineamientos vigentes aplicables.



1.2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Y VALORES DE RADAR

Los principios fundamentales que rigen la cultura de RADAR son:



RESPECTO

Es un principio fundamental en la ética y las relaciones humanas que implica mostrar consideración, aprecio, empatía y reconocimiento hacia otras personas o entidades por sus derechos, dignidad, opiniones, diferencias, creencias y autonomía. Es un comportamiento que refleja consideración por los demás y se basa en la idea de tratar a los demás de la misma manera en que uno quisiera ser tratado. promueve relaciones laborales sanas y armoniosas en el ambiente de trabajo, sin importar la jerarquía dentro de la organización.

El respeto es un valor que permite al ser humano reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y derechos del prójimo; significa también preocuparse por el impacto de nuestras acciones en los demás, es ser inclusivos y empáticos con quienes nos rodean.

En Radar se promueve el respeto entre colaboradores, clientes y proveedores, en el sentido de que debemos escuchar las opiniones de todos aquellos que quieran expresarse, sin ser objeto de burla o de discriminación, es saber que si alguien acude a nosotros es porque sabe que puede contar con nuestro apoyo.



TOLERANCIA

Es una actitud y valor fundamental que implica respetar y aceptar las diferencias individuales, culturales religiosas, políticas y sociales de las personas, incluso cuando estas difieren de nuestras propias creencias, valores o puntos de vista, es la capacidad de entender que las opiniones son relativas, discutibles y que no se tiene la verdad absoluta.

Radar espera que todos permanezcamos abiertos y promovamos la diversidad de puntos de vista y opiniones otorgando la libertad a los colaboradores de abrirse, sentirse más cómodos y libres compartiendo sus experiencias, sugerencias y observaciones, lo cual ayuda a la confianza, respeto y comunicación organizacional.





EMPATÍA LABORAL

Capacidad de entender los pensamientos y experiencias de los demás (colocarse en los zapatos del otro), apreciando el valor, experiencia y necesidades de nuestros compañeros, clientes y socios comerciales.

A través de este Principio en Radar desarrollaremos un entorno de trabajo en el que cada colaborador del equipo comprenda y conecte con el punto de vista, las emociones y las necesidades del otro, para llegar a acuerdos efectivos y mucho más humanos.

Así mismo en Radar se promueve la empatía con nuestros clientes, entendiendo que nos confían sus operaciones esperando que les daremos un buen servicio y que seremos empáticos respecto a sus necesidades y por ende tendremos el sentido de la urgencia y la importancia que el cliente espera que le demos al despacho de su mercancía.



TRABAJO EN EQUIPO

Se da cuando un conjunto de colaboradores une esfuerzos hacia un objetivo común de manera eficiente.

El Trabajo en Equipo en Radar permite aprovechar los talentos de los profesionales multidisciplinarios, aprovechando la experiencia y los conocimientos de nuestros compañeros y jefes, mejorando con ello significativamente la calidad del trabajo que se refleja en el servicio que prestamos.

Radar valora que la consecución de las metas se consiga a través de propuestas novedosas. Por ello, promueve que los colaboradores de distintas áreas, jerarquías y experiencias trabajen en conjunto bajo un ambiente de respeto, para la resolución de tareas específicas y la obtención de objetivos individuales, de áreas y de Dirección General.





RESPONSABILIDAD

Es desarrollar nuestras actividades de manera ética, cumplimiento nuestros compromisos con la empresa, nuestros, compañeros, jefes, clientes y socios comerciales, esto implica ser puntual, productivo y realizar el trabajo de manera eficiente, atendiendo llamadas y contestando correos de manera oportuna, profesional y respetuosa, respetando los plazos y objetivos marcados por la empresa y clientes y asumiendo las consecuencias de las acciones y decisiones que tomamos en el día a día.



COMPROMISO LABORAL

Es el nivel de dedicación, entusiasmo y conexión emocional que un colaborador siente hacia su trabajo, su organización y sus objetivos. Un empleado comprometido está más dispuesto a esforzarse y a contribuir de manera positiva al logro de los objetivos de la empresa. El compromiso laboral es un indicador clave del bienestar y el rendimiento de los colaboradores, y tiene un impacto significativo en la productividad y el éxito de Radar.

Para Radar es fundamental que el colaborador sienta pasión por su trabajo y sienta el deseo de llevar a cabo su mejor esfuerzo a la hora de realizar sus actividades.

El compromiso hace que un colaborador no se limite a trabajar para cobrar a fin de mes, sino que, en lugar de eso, se involucre física, psicológica y emocionalmente con la organización. Así, un colaborador comprometido será más inclinado a:

Estar orgulloso de trabajar en RADAR;

Ser feliz al llegar cada día al trabajo;

Sentirse valorado.



Los valores que representan a RADAR y nos ayudan a orientar nuestros comportamientos son:



Visión. Contamos con preparación y experiencia para adaptarnos al cambio, manteniéndonos siempre a la vanguardia.



Innovación. Herramienta clave de reinversión para competir en procesos, plataformas y servicios.



Disposición. Pasión por el trabajo, que nos mueve a estar siempre listos para la acción y atención.



Integridad. Impulsemos el cambio con acciones éticas que nos diferencien y proyecten una excelente reputación en la sociedad y en tu vida laboral.

Cada uno de ellos es un pilar que sostiene y marca el rumbo de nuestras acciones diarias.

Para los colaboradores: Establecen un ambiente en donde el colaborador pueden desempeñarse profesionalmente con respeto, dignidad e igualdad en el trato de unos con otros.

Para los clientes y proveedores: Generan la confianza para tener relaciones comerciales constructivas y de largo plazo, basadas en la rectitud, la lealtad y la búsqueda del beneficio mutuo.

Para los accionistas: Brindan la seguridad de la adecuada administración de los recursos de la empresa, dando confianza para seguir invirtiendo y creando nuevas fuentes de empleo.

Para la sociedad: Somos un ejemplo de rectitud y responsabilidad en todas nuestras acciones y servicios, siempre proyectando una imagen profesional y solidaria con la sociedad.





2. CUMPLIMIENTO LEGAL Y REGULATORIO

Todos los colaboradores de Radar debemos cumplir rigurosamente con las leyes, regulaciones y normativas internas y externas aplicables relacionadas con la prestación del servicio de Despacho Aduanero de Mercancías y cualquier otra legislación relevante para el funcionamiento de la empresa.

2.1 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES A RADAR.

Como empresa y Agencia Aduanal, al interior y exterior de Radar nos rigen un complejo número de Leyes, Acuerdos, Decretos, Circulares, Políticas, Procedimientos, Lineamientos, etc., que deben cumplirse para que nuestro trabajo se desempeñe dentro de un marco de legalidad y transparencia.

Existe un principio según el cual la ignorancia de la ley no exime de su cumplimiento, siendo por ello necesario identificar, en el ámbito de actuación de cada colaborador, cuáles son las leyes y normas que debemos cumplir en el desempeño de nuestras funciones, así como en la prestación de los servicios que ofrece Radar para evitar caer en infracciones.

Por lo cual, Radar espera el cumplimiento por parte de sus colaboradores de las siguientes conductas esenciales:

Obedecer la Ley aplicable a su puesto, así como la normativa difundida por Radar, responsabilizarse de conocer y cumplir con el marco legislativo y regulatorio aplicable en México y en los países donde hacemos negocios, los cuales son difundidos diariamente a través de las áreas legales, normativas y operativas de la empresa. Asimismo, cumplir con las Políticas, Códigos, Lineamientos y demás documentos internos emitidos por las distintas áreas de Radar.

Pedir ayuda. En caso de duda sobre la legalidad de un asunto o la aplicación de un marco normativo, comunicarse con las áreas de Radar pertenecientes a las Direcciones de Normatividad, Legal, Finanzas o Capital Humano, dependiendo de la materia y su aplicación.

Divulgar el cumplimiento de Leyes. Si la función del puesto lo exige, se debe proporcionar una divulgación completa, precisa, oportuna y comprensible de las obligaciones que como empresa o colaboradores nos imponen las autoridades para el desarrollo de las actividades de Radar.

Mantener licencias y permisos vigentes. Debemos mantener al día las patentes, permisos, licencias de funcionamiento, autorizaciones, y demás requisitos que las leyes locales o Federales nos imponen para continuar prestando el servicio ofrecido por Radar.

Informar irregularidades. Es alzar la voz si se sospecha de buena fe que existe una posible violación a las leyes, regulaciones y normativas internas y externas vigentes, asesorándose en principio con los Consejeros de Cumplimiento Ético de Radar para que



te orientes si tu sospecha implica una violación a los procesos internos o normativa externa o interna de Radar, para que en su caso presentes una denuncia directa a través de la Línea de Denuncia de Radar: denuncia@radarholding.com, o en su caso con quien tienes que acudir para reportar dicha violación, Radar sancionará al colaborador que dolosamente haga mal uso de la Línea de Denuncia para difamar a un colaborador presentando de mala fe una denuncia con la intención de perjudicarlo a sabiendas de que los hechos denunciados no son ciertos.

2.2 PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

En Radar contamos con la Política Anticorrupción la cual establece los lineamientos, obligaciones y responsabilidades que todos sus colaboradores, socios comerciales, proveedores y clientes que actúen en nombre de Radar y/o de sus clientes deben cumplir en el desempeño diario de sus actividades.

Nuestra conducta debe estar en todo momento apegada a dicha Política y su conocimiento y cumplimiento es fundamental para que todas nuestras actividades y negocios se desarrollen en un marco de integridad y transparencia con estricto apego a las leyes aplicables.

2.3 PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD Y LAS LEYES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En Radar contamos con la Política para la Atención de Solicitudes de Ejercicio de Derecho Arco la cual en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) en la cual se establecen los lineamientos para la atención del ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales no sensibles en posesión de los particulares (ARCO) para brindar certeza jurídica a los colaboradores o externos de Radar, sobre el resguardo de su información y el tratamiento de los datos recabados y existentes en los registros de la empresa.

Debemos cuidar siempre los datos de nuestros clientes, socios comerciales, proveedores, socios, directivos y/o compañeros de trabajo a los que tengamos acceso por el desempeño de nuestras funciones y tener presente que el uso de estos está regulado y sancionado por la legislación mexicana aplicable.





3. INTEGRIDAD Y HONESTIDAD.

Valores fundamentales que toda persona y empresa deben de tener en el desarrollo de sus actividades y su actuar diario.

3.1 INTEGRIDAD.

Uno de los valores de Radar es precisamente la integridad, lo que implica que cada colaborador actúe de manera ética en todo momento; significa ser congruentes con los que decimos, pensamos o hacemos, respetando nuestros principios y valores, y con ello empatar con los valores que tiene la empresa.

Los colaboradores de Radar deberán actuar con integridad, honestidad y transparencia en todas sus acciones dentro y fuera de la empresa en apego a sus valores propios y los establecidos por Radar; además de dar cumplimiento a lo estipulado a través de sus distintos reglamentos, políticas, Código de Ética, procedimientos, etc., por ende, no se tolerarán prácticas corruptas, sobornos o cualquier forma de conducta que vaya en contra de nuestro Código de Ética Empresarial, Política Anticorrupción y cualquier otra normativa interna de Radar.

3.2 HONESTIDAD.

La honestidad es un valor que se vincula a la sinceridad y a la virtud de tener buenos hábitos, y significa mantenerse apegado a los principios del buen obrar en todos los actos que constituyen su interacción con los demás, ya sea en el trabajo, en su comunidad, en sus estudios, etc.

En ese sentido los colaboradores de RADAR, deben ser personas veraces, que actúen con base a la verdad; no actuar de manera que perjudique a los demás, asumiendo la responsabilidad de nuestros errores, incluso frente a los clientes asumiendo las consecuencias, rectificar y corregir cuando sea necesario, cumplir con nuestras obligaciones en tiempo y forma, guardar discreción de aquella información que lo amerite, ser prudente en el manejo de los recursos; no caer en situaciones que están prohibidas en Radar y que constituyen una violación a los principios propios y de la empresa, por ejemplo, aceptar regalos, pagos "por fuera", dadas, "comisiones", alterar, ocultar, destruir información, etc.

Al interior de Radar, la comunicación en general, nuestras actuaciones, reportes, registros contables etc., deben ser transparentes, exactos y verídicos, de manera que nuestros clientes, socios comerciales, autoridades externas e internas y aquellos que nos auditan permanentemente, tengan la certeza que estamos actuando de manera correcta.

3.3 CONFLICTO DE INTERESES.

Se definen como situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Esto puede impactar en la capacidad de esta persona para tomar decisiones objetivas y actuar en beneficio de Radar.



Todos los empleados, directivos y accionistas de Radar de conformidad con lo estipulado en nuestra Política de Conflicto de Interés, estamos obligados a notificar cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés en cuanto identifique en su entorno laboral que pudiera haber surgido un caso real o potencial de conflicto de intereses.

Cuando el conflicto sea con un Cliente, Proveedor de Servicios y/o Socios Comerciales que de alguna manera interactúen en el funcionamiento de Radar y esa relación influya en la toma de decisiones o asignación de servicios de manera parcial e inequitativa, el colaborador deberá excusarse de participar o tener injerencia en la prestación del servicio o contratación del proveedor con el cual tiene conflicto de interés, dicha notificación deberá realizarse por escrito a la Gerencia de Capital Humano con copia al área Legal Corporativa, quien en conjunto con los líderes de la o las áreas involucradas analizarán el caso y emitirán en caso de ser aplicables las medidas que sean procedentes.

En el caso de que el conflicto se dé o pueda darse al interior de Radar por existir por ejemplo parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o una relación sentimental entre jefe y subordinado, y/o entre compañeros de una misma área, que de alguna manera pueda influir o derivar en la pérdida de objetividad o imparcialidad en el desarrollo de las funciones diarias, el colaborador deberá de igual forma hacerlo del conocimiento inmediato de la Gerencia de Capital Humano con copia al área Legal Corporativa, quien en conjunto con los líderes de la o las áreas involucradas analizarán el caso y emitirán en caso de ser aplicables las medidas que sean procedentes.

El Parentesco de Afinidad se da cuando el que se contrae por el matrimonio, entre un cónyuge y los parientes del otro. Los parientes dentro del tercer grado de afinidad, corresponde a los cónyuges, suegros, yernos, nueras, cónyuges de los padres (1°), cuñados, abuelos del cónyuge, cónyuges de los hermanos, de los nietos y hermanastros (2°), tíos, sobrinos y sus cónyuges del cónyuge (3°).

El Parentesco por Consanguinidad es el que existe entre personas que descienden de un mismo progenitor. Los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, corresponde a los padres, hijos (1°), abuelos, nietos, hermanos (2°), bisabuelos, biznietos, tíos, sobrinos (3°), y primos, sobrino-nieto y tío-abuelo (4°).

Cuando un colaborador tenga conocimiento de la existencia o posible existencia de un conflicto de intereses, deberá hacerlo del conocimiento de Radar a través de nuestra Línea de Denuncia denuncia@radarholding.com.

Radar se compromete a tratar la información de los empleados, directivos y accionistas de forma confidencial y objetiva durante la evaluación del conflicto de interés declarado. De igual forma, se evaluará imparcialmente la situación notificada, teniendo en cuenta los riesgos que esta pueda generar.



3.4 PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS, RECURSOS, Y NOMBRE DE LA EMPRESA.

Debemos tener presente que las herramientas de trabajo que Radar nos proporciona para el desempeño de nuestras actividades son propiedad de la empresa, por lo cual no deben ser utilizadas para uso distinto al laboral.

Radar no permitirá el uso de las herramientas o bienes propiedad de la empresa con fines personales, tales como:

- a) Imprimir documentos no relacionados al desempeño de las actividades asignadas.
- b) Información personal no requerida por la empresa
- c) Tareas escolares,
- d) Utilizar los datos de telefonía para cuestiones personales como:
- e) Llamadas personales.
- f) Reproducción de videos,
- g) Canales de música,
- h) Navegación en redes sociales.
- i) Cualquier otro tema no relacionado a la operación de RADAR.
- j) Utilizar la línea telefónica fija para llamadas personales.
- k) Resguardo de información o imágenes personales en los equipos de cómputo o telefonía de la empresa.
- l) El uso de los medios de transporte proporcionados para uso exclusivo de la operación (motocicletas o automóviles), para actividades personales, por mencionar algunos.

El nombre de Radar debe ser sinónimo de honestidad, transparencia y excelencia, la reputación lo es todo para el éxito de una empresa, por eso, todos los colaboradores de Radar tenemos la obligación de cuidar lo que hacemos y decimos en el desempeño diario de nuestras actividades, ya sea en las oficinas o fuera de ellas dentro de nuestro horario laboral, o fuera de nuestro horario en caso de portar el uniforme y/o gafete que nos identifique como empleados de Radar.





4. TRABAJO EN EQUIPO Y RESPETO MUTUO.

Radar promueve el trabajo en equipo y el respeto mutuo entre colaboradores, así como el respeto hacia los clientes, proveedores y demás partes interesadas. La empresa fomenta un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso.

Todos deben ser tratados con respeto y dignidad, independientemente del puesto de trabajo o nivel jerárquico, de su origen étnico, género, religión, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra característica personal. En la interacción con los compañeros de trabajo y con las personas externas a la empresa el trato debe ser con amabilidad y respeto verbal o escrito, nunca alzar la voz, ni usar palabras ofensivas, groseras o denigrantes.

El Trabajo en equipo se debe dar en todos los niveles jerárquicos y en todas las áreas, promoviendo siempre la participación de todos los colaboradores; escuchando con cautela las opiniones de los compañeros de trabajo y considerando sus aportaciones. No se debe prohibir que expongan sus ideas o propuestas, ni callar, ni denigrar sus opiniones, se deben valorar y aceptar cuando estas contribuyen a mejorar o solucionar.

4.1 RESPETO A LA DIVERSIDAD, NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Radar mantiene un entorno laboral respetuoso hacia la diversidad y proporciona igualdad de oportunidades para todos sus colaboradores, se reconoce y valora la amplia gama de experiencias, perspectivas y habilidades que los colaboradores de RADAR aportan al equipo. Se fomenta el respeto por las diferencias culturales, étnicas, de género, religiosas, de orientación sexual y de habilidades.

La igualdad de oportunidades significa que todos los colaboradores de Radar tienen acceso equitativo a las mismas posibilidades de crecimiento profesional, desarrollo y reconocimiento.

La no discriminación en el trabajo implica tratar a todos los colaboradores de Radar con equidad y justicia. Las acciones de empleo como contratación, promoción, entrenamiento, asignación de tareas deben basarse únicamente en las habilidades, cualidades, calificaciones y méritos de los colaboradores, así como la retribución, beneficios, sanciones y otros términos y condiciones de empleo, no se deben asignar con base en percepciones personales.

4.2 ACOSO SEXUAL.

Son los comportamientos verbales o físicos de naturaleza sexual inoportunos y no deseados, los cuales tienen el efecto de hacer del lugar de trabajo un espacio intimidatorio y hostil.

Radar no tolera ninguna conducta de naturaleza sexual que lleve implícita una intención de sometimiento a cambio de obtener algún beneficio de tipo laboral, personal o social ni conductas abiertas o veladas que ofendan la dignidad de la persona, la incomoden o provoquen un clima de trabajo incomodo.



Se reprueba y se castiga esta falta de manera severa por el daño moral que causa a quienes lo experimentan y por el efecto nocivo que puede tener para la reputación de la empresa.

Quedan prohibidas las siguientes acciones o conductas enunciativas mas no limitativas:

- a) a) Insinuaciones que puedan calificarse de tipo sexual mediante lenguaje físico (señas), verbal (disimulado o abierto) o escrito.
- b) b) Ofrecimiento de beneficios laborales, contrataciones, promociones y/o ajustes de sueldo a cambio de favores sexuales.
- c) c) Ofrecimiento de beneficios comerciales y/o de negocio, ya sea con clientes o proveedores, a cambio de favores sexuales.
- d) d) Miradas y/o gestos morbosos, lascivos, lujuriosos, libidinosos.
- e) e) Mostrar objetos insinuantes (fotografías, posters o caricaturas, imágenes, etc.).
- f) f) Exhibición de imágenes de contenido sexual en dispositivos electrónicos (pantallas de computadoras y de celulares, etc.), escritorios o mobiliario de oficina.
- g) g) Hacer comentarios que denigren a una persona, usar palabras soeces, comentarios insinuantes o bromas de contenido sexual, eróticos acerca del cuerpo de una persona, su apariencia física, género u orientación sexual.
- h) h) Realizar acercamientos físicos inapropiados que se interpreten como invasión al espacio personal.

4.2.1 HOSTIGAMIENTO, ACOSO O MALTRATO LABORAL.

Son conductas que se presentan a través de actos de molestia o de abuso con el fin de someter y condicionar una persona, por medio de amenazas, burlas, humillaciones, agresiones, provocaciones, daño físico, daño mental o una combinación de todo ello. Cuando una persona o varias agreden de forma repetida a un individuo en el ámbito del trabajo, se produce un acoso. Esta forma de hostigamiento está orientada a perjudicar a alguien con algún fin. Normalmente se intenta molestar y/o destruir la reputación profesional o personal de la víctima para que se vea afectada en su empleo.

Es importante señalar que el Hostigamiento Laboral según se encuentra regulado y sancionado en el artículo 51 fracción II de la Ley Federal de Trabajo son todas aquellas conductas de agresión física o verbal, o ambas, que ejerce un jefe hacia su subordinado.

El acoso son aquellas conductas de agresión física o verbal, o ambas, cometida entre colaboradores, sin necesidad de que exista una relación jerárquica entre el agresor y la víctima.

En Radar rechazamos que alguien moleste a cualquier colaborador por su condición social, cultural o de cualquier otra índole.

Quedan prohibidas las siguientes acciones o conductas:

- a) Dirigirse irrespetuosamente hacia los colaboradores dentro y fuera del espacio de trabajo.



- b) El uso de apodos o acciones discriminatorias por cuestiones de sexo, raza, religion o preferencia sexual.
- c) Uso de teléfono, correo electrónico o cualquier otro recurso de comunicación para enviar mensajes ofensivos o intimidatorios.
- d) Aislamiento o indiferencia hacia los colaboradores.
- e) Rechazo de comunicación o ignorar al personal.
- f) Perjudicar intencionalmente a un colaborador con el fin de afectar su desempeño o crecimiento laboral, sin importar el nivel jerárquico.
- g) Ataque a la dignidad mediante la humillación, haciendo uso del lenguaje corporal o ademanes, llamada de atención o retroalimentación en público.
- h) Regaños utilizando palabras altisonantes y/o en tono violento y amenazante.
- i) Maltrato o destrucción parcial o total de su material de trabajo.
- j) Difamación respecto de conductas impropias.
- k) Amenazar con despido al personal con el fin de amedrentarlo.

El ambiente laboral debe ser seguro y libre de acoso o maltrato en todas sus formas. Esto incluye el acoso verbal, físico, psicológico o cualquier otro comportamiento que cause incomodidad o estrés a los colaboradores de Radar. Los colaboradores de Radar deben sentirse seguros para reportar cualquier incidente de acoso sin temor a represalias y con la seguridad de que se les escuchará y se sancionará a quienes los agredan, sin importar el puesto que ocupen, o si son clientes, proveedores o socios comerciales.

4.3 COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA.

La colaboración y la comunicación efectiva son pilares esenciales para un entorno laboral exitoso.

Los colaboradores de Radar deben trabajar juntos de manera armoniosa, compartiendo ideas, conocimientos y recursos para lograr objetivos comunes. La comunicación abierta y respetuosa es clave para evitar malentendidos y conflictos. Fomentar la empatía y la escucha activa contribuye a relaciones laborales positivas y a la resolución eficaz de problemas.

4.4 CONVIVENCIA EN OFICINAS, ADUANAS Y/O LUGAR FÍSICO DE TRABAJO.

El lugar físico de trabajo debe ser un espacio en el que los colaboradores de Radar se sientan cómodos y seguros. Esto implica mantener un entorno limpio y organizado, así como establecer normas de convivencia que promuevan el respeto mutuo y la colaboración. La gestión del espacio, las interacciones sociales y el manejo adecuado de las instalaciones contribuyen a un ambiente positivo y productivo, así como seguir las medidas de seguridad que generen un entorno seguro, y que cumplan con las normas que la ley nos exige.



Acciones o conductas que debes llevar a cabo en tu lugar de trabajo:

- a) Cuidar en todo momento de las instalaciones en donde estás laborando.
- b) Evita dañar el mobiliario que RADAR te proporciona en tu área de trabajo.
- c) Apaga las luces y equipos, cierra puertas si eres el último en salir y utiliza la luz natural del día.
- d) Mantén limpias las áreas comunes que compartas con tus compañeros, baños, comedores, escritorios, salas de espera, salas de juntas, etc.
- e) Evita tomar herramientas de trabajo de tus compañeros sin su conocimiento.
- f) Evita gritar y/o utilizar un tono de voz fuerte si tus compañeros se encuentran en alguna reunión o llamada.
- g) Cuando tengas reuniones o llamadas utiliza en todo momento tus auriculares para evitar la contaminación auditiva en tu lugar de trabajo.
- h) No cuidar o dar mal uso a las herramientas y/o equipos de uso común.
- i) No poner música en ningún tipo de equipo de trabajo (celular, bocina, computadora, etc.).
- j) Mantener ordenado su lugar de trabajo (herramientas, equipos, artículos de oficina, documentos, artículos de cafetería, papelería, etc.).





5. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Debemos entender como “información confidencial” aquello que comprende todo tipo de información de Radar incluidos Socios, Directivos y Colaboradores, por ejemplo: como dirección o teléfono particular, salario, estado de salud, estado civil, nombre y/o información de sus familiares, etc., así como la de Clientes, Socios Comerciales y Proveedores que no es pública y se considera exclusiva, técnica o de negocios, tales como: registros, informes, documentos, dispositivos, tarifas, procesos, planes, métodos e instrumentos y manuales que podrían ser usados de manera que afecten los intereses de la empresa.

5.1 PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA EMPRESA, SOCIOS, DIRECTIVOS Y COLABORADORES.

Cuando exista la necesidad de compartir información de Radar a un tercero exceptuando a una autoridad competente, se debe contar sin excepción con un Convenio de Confidencialidad (en inglés conocido como Non-Disclosure Agreement o NDA) firmado entre Radar y la parte que va a recibir dicha información.

Cuando la solicitud de información provenga de una autoridad competente, se deberá dar aviso al titular del área responsable del resguardo de esa información, acompañando el oficio formal correspondiente para que verifique la validez del requerimiento y de ser procedente autorice la divulgación de la información.

Tratándose de solicitudes de información entre distintas áreas de Radar, se deberá enviar correo electrónico al responsable original del resguardo, señalando el motivo de la petición, así como el uso que se dará a la misma. La información recibida no se podrá utilizar para un fin diverso sin solicitar nuevamente la autorización del titular de su resguardo.

5.2 PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE CLIENTES, SOCIOS COMERCIALES Y/O PROVEEDORES.

- a) Para garantizar los derechos y obligaciones entre los Clientes, Socios Comerciales y/o Proveedores, Radar firma Contratos y/o Convenios de Confidencialidad entre la parte que divulga o comparte la información y la parte que la recibe, en los cuales se regula el cuidado que debe darse a la información, así como las sanciones a las que se hará acreedor la parte que incumpla dicha obligación.
- b) Cuando exista requerimiento y/o solicitud escrita de información de un tercero ajeno al divulgante o receptor a efecto de atender una Licitación, Auditoría de Clientes, Socios Comerciales y/o Proveedores, Integración o Actualización de Expediente y/o Cuestionarios de Cumplimiento entre otros se deberá cumplir con los siguientes puntos.
 - c) a) A fin de proteger Información Confidencial de Terceros, de requerirse, solo se podrá compartir información que corresponda a las operaciones realizadas al cliente o proveedor solicitante.
 - d) b) Solo se podrá entregar información de terceros que sea de carácter público y no esté protegida por un Contrato o Convenio de confidencialidad.



- e) c) En ningún caso se podrán entregar datos protegidos por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares sin autorización expresa del Titular de estos.
- f) d) Tratándose de solicitudes de información entre distintas áreas de Radar, se deberá enviar correo electrónico al responsable original del resguardo, señalando el motivo de la petición, así como el uso que se dará a la misma. La información recibida no se podrá utilizar para un fin diverso sin solicitar nuevamente la autorización del titular de su resguardo.

5.3 PREVENCIÓN DE FUGAS DE INFORMACIÓN Y USO INCORRECTO DE DATOS.

Para evitar la fuga de información debemos tener cuidado en todo momento de no dejar nuestros equipos de cómputo abiertos y al alcance de cualquier persona, cuidar nuestras contraseñas y accesos a plataformas seguras y no compartirlas con nadie incluidos colaboradores de Radar, no dejar nuestros equipos fuera de nuestra vigilancia y bloquearlos cuando nos movamos de nuestros lugares, siguiendo en todo momento las directivas que la empresa nos dé a conocer para el correcto manejo de nuestros equipos de trabajo.

Radar no permite copiar información a la que tenga acceso por el desempeño de sus funciones en dispositivos tales como USB, DVD y/o Discos Duros Extraíbles, sin contar con autorización expresa del Director, Gerente o titular de su área de adscripción.

La documentación física que contenga información confidencial debe estar en todo momento resguardada bajo llave y no permitir que se hagan fotocopias de ella sin la autorización de quien es responsable del resguardo de esta, tratándose de contratos los mismos deberán ser enviados al área Legal Corporativa para su resguardo.

Es obligación de todos los colaboradores de Radar tener resguardada y respaldada su información en la nube de Radar (One Drive) y no solo en su equipo, asegurándose de que dicho respaldo este siempre actualizado y en caso de duda de cómo hacerlo acudir al área de Sistemas para que le den el apoyo necesario, así como verificar siempre antes de abrir un correo o acceder a un link la procedencia del mismo y reportar de inmediato al área de sistemas en caso de duda al respecto y/o acceso no autorizado a nuestros sistemas y plataformas.

De igual forma debemos informar a través de nuestra Línea de Denuncia denuncia@radarholding.com cuando tengamos conocimiento de que alguien está haciendo uso indebido de datos o información confidencial para que se investigue dicha conducta y se tomen las medidas pertinentes en contra de quien realice ese comportamiento no ético.

Radar limita el acceso a la información confidencial solo a quienes realmente necesitan conocerla para el desempeño de sus funciones; se debe cuidar y utilizar las contraseñas proporcionadas para acceder a los equipos de cómputo y plataformas donde está resguardada dicha información, evitar el uso de herramientas de trabajo para acceder a



sitios de internet que no son seguros o necesarios para el desempeño de nuestras labores.

5.4 RESPETO A LA PROPIEDAD INTELECTUAL: DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL.

La Propiedad Intelectual, protege tanto los derechos de autor como la propiedad industrial.

El Derecho de Autor es el reconocimiento que hace el estado en favor del creador de obras literarias, artísticas, programas de cómputo entre otros, es el conjunto de leyes y normativas legales que otorgan a los creadores de obras originales el derecho exclusivo de utilizar y controlar su trabajo.

La Propiedad Industrial es el derecho exclusivo que tiene la persona física o moral sobre una invención, diseño industrial o un signo distintivo (patentes y modelos) o un nombre comercial.

Radar tiene acceso a información de clientes, socios comerciales y proveedores los cuales catalogan su información como confidencial ya que contiene secretos comerciales, así como sus marcas, logos, patentes y obras protegidas por la legislación de derechos de autor y propiedad industrial, la cual debemos proteger con el mismo cuidado que protegemos la información de Radar, y no hacer uso de los mismos sin autorización expresa del titular de la misma, lo anterior ya que la violación a este apartado puede generar a quien la comete y a Radar al pago de multas así como la aplicación de las penas y sanciones que las leyes regulatorias establecen, así como las acordadas en los contratos celebrados con los mismos.

Debemos tener presente en todo momento que antes de utilizar ya sea en correos, papel membretado, presentaciones comerciales, cursos, etc, el nombre, patente, marca o logo, sea comercial o de una certificación, de Radar, Clientes, Socios Comerciales o Proveedores, debemos obtener el permiso por escrito del titular de su resguardo, en caso de tener duda sobre a quien se debe pedir la autorización pueden acudir al área Legal Corporativa para su orientación.





6. NORMAS INTERNAS PARA UNA ACTUACIÓN ÉTICA.

El Código de Conducta brinda a todas las personas que trabajan en Radar las herramientas necesarias para comprender las responsabilidades que tenemos. No solo explica algunas de las normas internas que debemos cumplir, sino que también describe el estándar que debemos mantener como colaboradores. Si bien no abarca cada situación que puede surgir en el trabajo cotidiano, el Código de Conducta debe ser un recurso al que acudir para saber cómo actuar ante una situación determinada. El cumplimiento de nuestras normas y políticas es un componente importante en el éxito de Radar.

6.1. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES Y CONDICIONES DE TRABAJO.

Los colaboradores de Radar debemos conducirnos con apego a las normas laborales y condiciones de trabajo establecidas en los contratos individuales de trabajo, las leyes laborales, el Reglamento Interior de Trabajo, las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y ambiente de trabajo, y cualquier otra norma interna de la empresa relacionada con el trato justo, la igualdad de oportunidades, los horarios laborales y otros aspectos que propicien el trabajo digno o decente en todas las relaciones laborales.

6.2. CUMPLIMIENTO DE CÓDIGOS, POLÍTICAS, REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS INTERNOS.

En este punto, se destaca la obligación de todos los colaboradores de seguir y cumplir con la normativa interna establecida por la empresa, así como los cursos que se habiliten en RADAR ACADEMY sobre estos temas.

A continuación, se enlistan algunas políticas generales y específicas en las que, Radar define lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones de sus áreas y colaboradores. Además de las políticas aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos por los colaboradores en el ejercicio de sus funciones; por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en este Código.



6.2.1. SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD EN EL LUGAR DE TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.

Todos los colaboradores, clientes, proveedores y visitantes de todas nuestras oficinas tienen derecho a esperar un entorno seguro y saludable.

Radar espera que sus colaboradores participen y desarrollen actividades que apoyen a garantizar un entorno de trabajo seguro, higiénico y saludable; así como, a preservar el medio ambiente en que laboramos. Crear un lugar de trabajo seguro implica que:

- a) Respetemos las políticas, leyes y pautas de seguridad, salud y medioambiente.
- b) Cumplamos con todas las políticas de la empresa en cuanto a la seguridad física, incluido lo relativo a las visitas, el acceso a las instalaciones y el uso apropiado del equipo de protección durante la realización de las actividades encomendadas.
- c) Está prohibido traer a la empresa armas de fuego, cuchillos o cualquier arma peligrosa.
- d) Si tienes conocimiento de cualquier situación que entiendas insegura o de riesgo para la salud, informa inmediatamente a tu jefe superior y a la Gerencia de Capital Humano.
- e) Reporta a la Gerencia de Capital Humano todos los incidentes y lesiones, incluidos aquellos menores que pudieran causar una contingencia para el colaborador, incluyendo los que se produzcan al conducir por motivos laborales o durante viajes de trabajo.
- f) Participa en actividades y brigadas de protección civil, seguridad, higiene y protección al medio ambiente. Aprende alguno de los cursos que Radar pone a tu disposición en RADAR ACADEMY para lograr un ambiente seguro en tu lugar de trabajo.
- g) Conserva un entorno de trabajo limpio y seguro, manteniendo los puestos de trabajo, pasillos y otros espacios de trabajo libres de obstáculos, cables y otros peligros potenciales.
- h) Es responsabilidad de cada uno de los colaboradores hacer un buen uso de las instalaciones sanitarias y verificar la descarga de agua de los inodoros y mingitorios, conservarlos siempre limpios. Respeta los lineamientos de uso establecidos para la sana convivencia.
- i) En las oficinas que se tenga un área para el consumo de alimentos (comedor), debemos evitar dejar la comida en el refrigerador por varios días. Apoya al uso correcto del microondas y de los utensilios del comedor.
- j) Haz un uso racional y reutiliza, cuando se pueda, la papelería y el material de oficina, utilizando racionalmente el agua y energía eléctrica de Radar.
- k) Contribuyamos a la protección del entorno y las comunidades en las que operamos y realizamos actividades comerciales.
- l) Apaga los aires acondicionados cuando no sea necesario utilizarlos, estén prendidos y seas el último en irte, o ya no haya nadie en el centro de trabajo.
- m) Evita la impresión innecesaria de documentos, cuidar el impacto ambiental derivado de nuestras actividades laborales.



- n) Participa en los exámenes de laboratorio que Radar realiza periódicamente y en forma aleatoria para asegurar un ambiente saludable (antidoping, COVID-19).

Los directores y gerentes tienen la responsabilidad adicional de garantizar que sus colaboradores estén seguros, sean capacitados y cumplan con las reglas sobre salud y seguridad.

6.2.2. CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DROGAS O ENERVANTES.

El abuso de alcohol o drogas puede suponer un problema grave en el lugar de trabajo. Puede implicar una amenaza a nuestra salud y a la seguridad física y laboral, así como a la productividad de nuestra organización y al bienestar de los demás.

Por tanto, quedan estrictamente prohibidas las siguientes acciones o conductas:

- a) Presentarse a trabajar bajo el influjo de cualquier droga, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o bebidas alcohólicas, y/o cualquier sustancia enervante; así como, su consumo dentro de las instalaciones de Radar, salvo que exista prescripción médica como refiere el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.
- b) Usar, consumir, poseer o almacenar cualquier tipo de droga no prescrita medicamente o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones y/o inmediaciones de estas.
- c) Distribuir, ofrecer, vender, cultivar o fabricar drogas en las instalaciones o sitios de trabajo en los que desarrollas tus funciones y/o en sus inmediaciones.
- d) Usar un vehículo asignado por Radar para la compra o transporte de drogas sin prescripción médica.
- e) Manejar u operar un vehículo de Radar o alquilar uno a nombre de esta, después de consumir alcohol o drogas en cualquier momento.
- f) Presionar a los compañeros para consumir bebidas alcohólicas en eventos de trabajo o con colegas.

Todo trabajador será sometido a pruebas antidoping. Periódicamente se realizarán pruebas al azar durante las horas de trabajo.

Reporta cualquier situación que entiendas insegura o de riesgo para la salud de los colaboradores e informa inmediatamente a tu jefe superior y/o a la Gerencia de Capital Humano.

6.2.3. USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS.

Debemos proteger los recursos de RADAR en todo momento, ya sean activos financieros, tecnológicos o materiales, adoptando criterios de racionalidad y ahorro para cumplir nuestras actividades.



Todos tenemos la responsabilidad de proteger los bienes de la compañía, asegurarnos de que se les está prestando el cuidado adecuado y que no se utilizan para fines personales, excepto en circunstancias limitadas.

Los bienes de RADAR asignados para nuestras tareas no son susceptibles de préstamo a compañeros o colaboradores (excepto para temas laborales), tampoco a familiares o terceros en ninguna circunstancia.

Los activos de la compañía incluyen nuestros mobiliarios, equipos, computadoras, teléfonos de escritorio y móviles, tabletas, archivos, documentos y suministros. Nuestros activos también incluyen la propiedad intelectual y la información confidencial.

Acciones o conductas que debes llevar a cabo:

- a) Los equipos de cómputo, teléfonos, tabletas, cualquier otro aparato electrónico, vehículo, mobiliario y/o bien proporcionados por RADAR como herramienta para cumplir tus actividades laborales, deberás mantenerlos en buen estado siempre y utilizarlos solo con fines laborales, no podrán utilizarse para temas personales.
- b) Todas las actividades que realices con los equipos de cómputo, teléfonos, tabletas, cualquier otro aparato electrónico proporcionados por RADAR serán tu responsabilidad, deberás evitar dejarlos dentro de los automóviles o en lugares que faciliten su hurto o robo.
- c) En caso de robo o pérdida de los equipos de cómputo, teléfonos móviles, tabletas, cualquier otro aparato electrónico, vehículo (automóvil o motocicleta), mobiliario o cualquier bien otorgado por RADAR, deberás de reportarlo inmediatamente a tu jefe directo, y realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente, entregando una copia a las áreas Legal, Sistemas, Finanzas y Capital Humano.
- d) Si tienes un vehículo asignado por RADAR, debes estar pendiente de la vigencia de la póliza de seguro, la tarjeta de circulación, las verificaciones, los pagos de tenencias y de los mantenimientos del vehículo. Asimismo, el pago de todas las sanciones o multas del vehículo deberá realizarse con tus propios recursos.
- e) Cuida la energía eléctrica que suministra la carga de tus equipos de cómputo, teléfonos, tabletas o cualquier otro aparato electrónico, cuando se encuentren con carga completa, desconéctalo para evitar sobrecargas de energía.
- f) Apaga las luces de la oficina cuando seas el último en irte, o ya no haya nadie en el centro de trabajo.

6.2.4. CÓDIGO DE VESTIMENTA RADAR.

Cada uno de nosotros somos representantes de Radar y es nuestra responsabilidad contribuir a su prestigio, asegurando que ante ninguna circunstancia su imagen se vea afectada. Actualmente la expresión en inglés "business casual", se ha puesto de moda en las oficinas de la mayoría de las empresas, y Radar no es la excepción. Vestir Casual de Negocios o "Business Casual" es vestir profesionalmente, cómodo, pero sin perder formalidad.



La composición correcta de una vestimenta casual de negocios es siempre relativa; intervienen por supuesto la propia apreciación estética, la localidad y clima donde se trabaja, la influencia de la moda actual y el contexto social donde se está. Sin embargo, los principios de simplicidad y discreción marcarán la diferencia entre una imagen profesional firme y sólida y una que no lo es.

6.2.4.1 UNIFORMES.

Los colaboradores administrativos que reciban uniforme, de acuerdo con su puesto de trabajo, es obligatorio su utilización de lunes a jueves. Los viernes y sábados podrán vestir de estilo casual de negocios.

Para los colaboradores operativos en aduanas el uso de uniforme es obligatorio su utilización todos los días laborales.

El colaborador tiene el deber de cuidar el uniforme, el cual deberá mantener en excelentes condiciones todo el tiempo y no podrá ser alterado de ninguna manera.

Algunos colaboradores pueden requerir una vestimenta propia para ciertas actividades, como los tramitadores o colaboradores que visitan las aduanas y/o cámaras de refrigeración con frecuencia, estos tendrán que llevar su equipo de protección personal o especial, tales como: casco, guantes y botas de seguridad, chaleco anti reflejante, y/o chamarras para cámaras de refrigerantes.

6.2.4.2. VIERNES Y SÁBADOS INFORMALES.

En Radar, el código de vestimenta permite que los viernes y sábados el atuendo sea informal; sin embargo, erróneamente muchos creemos que en estos días todo está permitido. La correcta interpretación al principio de informalidad para esos días es simple: se deberá observar las pautas del código "business casual", sólo que, en estos días en particular, el uso de prendas en tela de mezclilla está permitido.

Utilizar mezclilla los viernes y sábados es una opción que nos ayuda a crear un ambiente más casual, pero para no salir del contexto laboral, el uso complementario de camisas y blusas en tonos lisos y discretos ayudará a evitar que la imagen sea excesivamente informal, como sería si usáramos ropa demasiado justa o corta, accesorios demasiado vistosos, usar mezclilla con aplicaciones y/o rota, tenis para correr, pants o shorts. Esta excepción no es aplicable en el caso de reuniones con clientes, proveedores o terceros.





7. RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES.

Las siguientes acotaciones en cada uno de los puntos redactados se encuentran establecidos en la Política de Contratación de Proveedores Estratégicos, para su consulta.

Todos los colaboradores deben tratar a los clientes y proveedores con imparcialidad y respeto. Los colaboradores deben evitar cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses entre sus responsabilidades laborales y sus intereses personales. Si surgen conflictos, se deben reportar de inmediato a la línea de denuncia Radar.

7.1 CONFLICTO DE INTERESES EN LAS RELACIONES COMERCIALES.

Evitar situaciones en las que los intereses personales o financieros de los empleados, puedan entrar en conflicto con los intereses de los clientes o proveedores. Algunos aspectos importantes son:

- a) **Divulgación de Conflictos:** Siempre que exista la posibilidad de un conflicto de intereses, es fundamental divulgarlo de manera transparente a las partes involucradas, para evitar un problema a Radar con sus clientes y proveedores.
- b) **Evitar Ventajas Injustas:** No aprovechar la posición en la relación comercial para obtener beneficios personales.
- c) **Neutralidad y Objetividad:** Tomar decisiones basadas en la imparcialidad y la objetividad, evitando favorecer intereses propios o de Radar sobre los de los clientes o proveedores.

7.2 TRATO JUSTO Y ÉTICO CON CLIENTES Y PROVEEDORES.

Este punto se refiere a la importancia de establecer relaciones comerciales basadas en la honestidad, la equidad y la integridad tanto con los clientes como con los proveedores de Radar. Significa tratar a ambas partes de manera justa, brindando productos o servicios de calidad y cumpliendo con las obligaciones contractuales de manera ética. Algunos aspectos clave son:

- a) **Honestidad y Transparencia:** Proporcionar información precisa y transparente sobre productos, servicios, precios y condiciones. No engañar ni ocultar información relevante a los clientes o proveedores de Radar.
- b) **Calidad y Cumplimiento:** Los colaboradores de Radar y sus proveedores deberán tener presente en todo momento que los bienes adquiridos, así como los servicios recibidos cubrirán un total cumplimiento de las necesidades de la organización, al mismo tiempo serán justas y honestas para todas las partes y no causarán un detrimento financiero a Radar.
- c) **Confidencialidad:** Respetar la confidencialidad de la información proporcionada por los clientes y proveedores de Radar, evitando cualquier uso indebido o divulgación no autorizada.
- d) **Resolución de Problemas:** Abordar de manera justa, objetiva y eficiente cualquier problema o conflicto que surja en las relaciones comerciales, buscando soluciones de mutua aceptación.



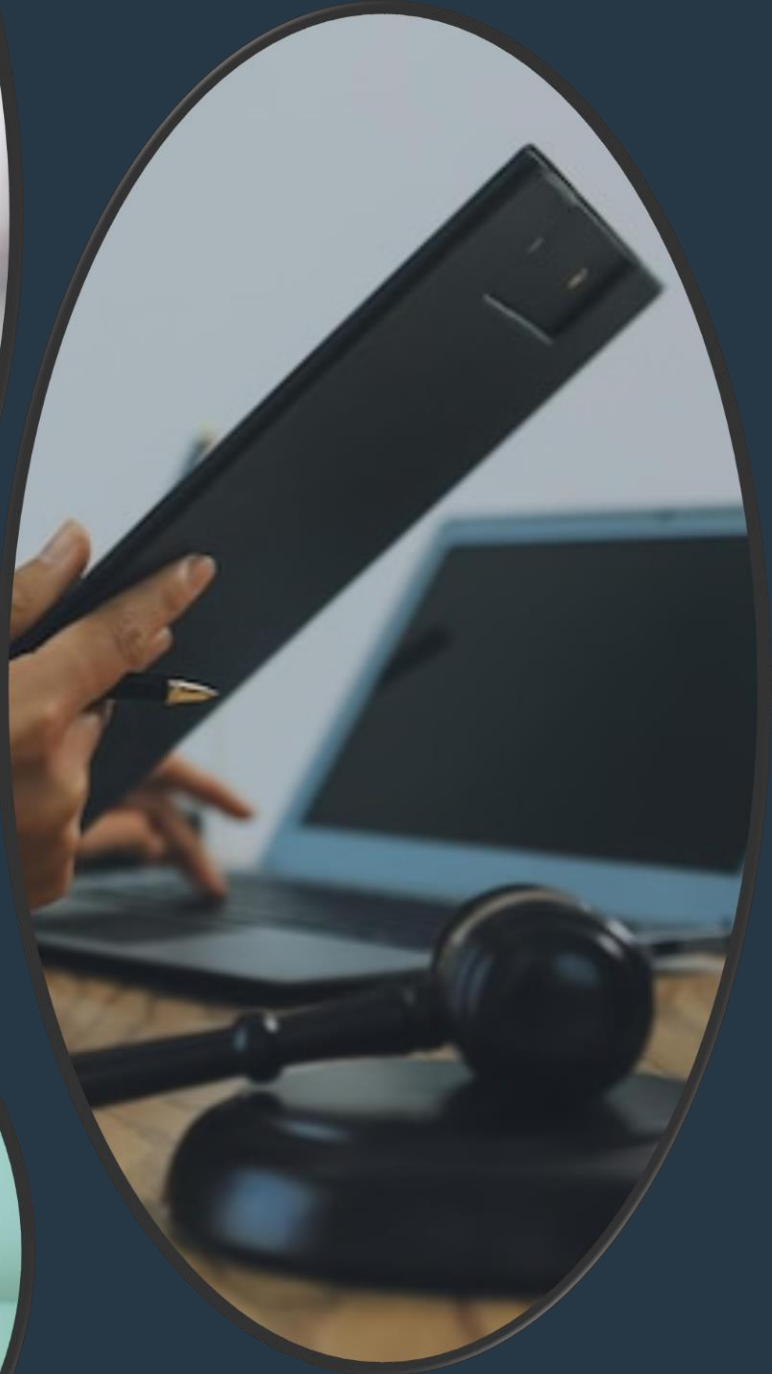
7.3 COMPETENCIA LEAL Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

La importancia de competir éticamente y cumplir con los términos y condiciones de los contratos comerciales es fundamental para mantener una imagen profesional de todos nosotros, de Radar ante clientes y proveedores. Algunos puntos clave son:

- a) Competencia Justa: Participar de manera ética, evitando prácticas desleales, difamación o acciones anticompetitivas que puedan dañar a competidores, clientes o proveedores.
- b) Integridad en los Contratos: Cumplir con los términos acordados en los contratos comerciales, incluidos plazos, entregas, pagos y otros compromisos.
- c) Renegociación Honesta: Si se requiere renegociar los términos de un contrato, hacerlo de manera honesta y justa, involucrando a ambas partes y buscando soluciones mutuamente aceptables con nuestros clientes y proveedores.

Estos puntos reflejan principios esenciales en la relación con clientes y proveedores, y forman parte del presente código que promueve relaciones comerciales éticas y sostenibles.





8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.

Las violaciones cometidas a este Código las conocerá la Gerencia de Capital Humano y/o el Comité de Ética, según sea el caso, quienes cuentan con la facultad de determinar la medida disciplinaria correspondiente. Asimismo, podrán determinar la aplicación de una o varias de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo.

Los colaboradores de Radar deben denunciar cualquier violación al Código de conducta, irregularidades, prácticas inseguras o cualquier comportamiento inapropiado que sean de su conocimiento. Las denuncias deberán ser presentadas por medio de la Línea de Denuncia, o directamente a la Gerencia de Capital Humano, las cuales serán tratadas de manera confidencial y sin represalias.

Si la violación amerita ser sancionada por la Gerencia de Capital Humano o por el Comité de Ética, según la gravedad del caso, se considerarán los siguientes criterios:

- a) Afectación al patrimonio físico o humano de Radar;
- b) Riesgo en el prestigio o renombre de Radar;
- c) Violación de dos o más conductas a la vez;
- d) La violación implica un notorio riesgo legal para Radar o para un colaborador;
- e) Reincidencia.

La Gerencia de Capital Humano será la responsable de que las medidas disciplinarias sean ejecutadas y cumplidas.

8.1 CONFIDENCIALIDAD Y ATENCIÓN DE LA LÍNEA DE DENUNCIA.

En Radar es de vital importancia la atención de todas las denuncias que se presenten de buena fe por violaciones a la Normativa Ética entre la que se encuentra este Código de Conducta, por lo cual tiene implementado el Procedimiento de Atención de la Línea de Denuncia el cual regula el manejo que se debe dar a todas las denuncias, las cuales deben ser presentadas a través del correo denuncia@radarholding.com, y al ser recibidas son manejadas en todo momento bajo la más estricta confidencialidad e imparcialidad, con la seriedad e importancia que tienen.

Es obligación de todos los colaboradores el conocer dicho procedimiento para saber cómo deben presentar sus denuncias y en caso de tener alguna duda sobre el mismo, se les recuerda que pueden acercarse a los Consejeros de Cumplimiento Ético que les fueron dados a conocer, para que resuelvan sus dudas y los orienten para que sus denuncias sean presentadas correctamente, cuidando en todo momento la confidencialidad de la información que les proporcionen.



Recuerda que los Consejeros que están debidamente capacitados para orientarte son:



David Ramírez
Legal Aduanas



Tania Barbosa
Capital Humano



Germán Cobián
Calidad

8.2 CONDUCTAS NO REGULADAS.

Todo lo no regulado en el presente documento, será objetivamente investigado para evaluar su impacto o riesgo, y será el Comité de Ética, quién determinará la sanción que en su caso se deberá aplicar a dicha conducta de acuerdo con las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo.

8.3 MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Este código debe revisarse periódicamente y actualizarse por lo menos una vez al año, para reflejar cambios en las leyes y las normativas internas y externas que nos sean aplicables. La obligación de Radar es dar a conocer oportunamente cualquier actualización realizada a todos los colaboradores, y aplicar dichas actualizaciones en cuanto les sean comunicadas, el no hacerlo no los exime de su cumplimiento.

